

# Richtlinien zur Manuskripteinreichung

Zeitschrift für Evangelische Ethik

---

## 1 Zur Gestaltung von einzureichenden Manuskripten

---

### 1.1 Umfang und Textgattung

Gattung	Umfang in A4-Seiten 1 Seite = ca. 35 Zeilen à 80 Anschläge; 2800 Zeichen	Umfang in Zeichen Inkl. Leerzeichen, Fuß- noten und ggf. Litera- turverzeichnis	Gattungsmerkmale
Studie	15–16	42.000–45.000	Ausführliche, argumentativ abwägende wis- senschaftliche Untersuchung
Bericht	8	22.400	Zusammenfassend, möglichst objektiv
Diskussion	6	16.800	Wissenschaftliche Untersuchung, oft zu kontroversen Thema, kürzer als Studie
Rezension	3	8.400	Stark zusammenfassend, sachlich, mit eige- ner Stellungnahme

### 1.2 Allgemeine Vorgaben für alle Gattungen

#### 1.2.1 Form

Bitte stellen Sie Ihr Manuskript in elektronischer Form per E-Mail (redaktion@zee.de) zur Verfügung um eine einfache Druckaufbereitung sicherzustellen. Bitte wählen Sie keine TeX- oder PostScript-Formate, sondern etwa doc-, docx-, odt- oder rtf-Formate.

#### 1.2.2 Sprachform/Stil

In der Zeitschrift für Evangelische Ethik ist auf gendergerechte und inklusionssensible Sprache zu achten. Direkte Anreden von Zuhörerinnen und Zuhörern sowie andere Elemente von Reden und Präsentationen sind zu vermeiden.

#### 1.2.3 Zitate

Direkte Zitate stehen in umgekehrten französischen Anführungszeichen: »...« (bzw. untergeordnet >...<). Auslassungen in Zitaten sind in eckigen Klammern und durch geschlossenen Dreipunkt [...] anzuzeigen.

#### 1.2.4 Belege/Anmerkungen

Grundsätzlich sollten Anmerkungen vornehmlich dem Aufführen von Belegstellen dienen und möglichst wenig eigenen Text enthalten. Wird kein wörtliches Zitat nachgewiesen, ist ein »Vgl.« zu setzen. Die folgende Seite wird mit »f.«, mehrere Seiten mit »ff.« einbezogen. Die genaue Erstreckung der Seiten wird mit einem langen Strich angegeben (Halbgeviertstrich, z.B. S. 1–10, bei MS-Word für Windows: Strg+Minus [im Zahlenblock]).

In der ZEE haben sich zwei verschiedene Anmerkungsformen etabliert:

## 1. Klassische Anmerkungen in Fußnoten:

Fußnotenzeichen:

Fußnotenzeichen mitten im Text an einzelnen Wörtern sind nach Möglichkeit zu vermeiden. Sie stehen bei direkten Zitaten unmittelbar hinter den Anführungszeichen, bei indirekten Zitaten nach dem Satzzeichen.

AutorInnen-/HerausgeberInnenamen

Die Namen von AutorInnen und HerausgeberInnen sind in Fußnoten kursiv zu setzen, außer die Namen der HerausgeberInnen von Sammelwerken, aus denen nur ein bestimmter Beitrag herangezogen wird. Vornamen sind möglichst auszuschreiben, oder ggf. durchgängig abzukürzen.

Zwischen AutorInnennachname und Buchtitel ist ein Doppelpunkt zu setzen.

Mehr als drei AutorInnen/HerausgeberInnen:

In diesem Fall wird nur der erste Name genannt gefolgt von »u.a.«.

Titel/Untertitel:

Titel und Untertitel sind vollständig anzugeben – auch bei Lexikonartikeln.

Reihen/Verlag:

Auf die Nennung wissenschaftlicher Reihen, in denen eine Monographie erschienen ist, wird verzichtet, ebenso auf die Angabe des Verlags.

Ort/Jahr/Auflage:

Nach dem Titel/Untertitel stehen getrennt durch ein Komma der (Haupt-)Verlagsort sowie das Jahr. Angaben zu Auflagen stehen nach dem Jahr gefolgt von »Aufl.«:

**Muster:** #. *Vorname Nachname*: Titel des Buches. Untertitel, Ort Jahr, #. Aufl.

Lexikon-/Zeitschriftenartikel:

Nach dem Titel/Untertitel steht », in:« gefolgt vom ausgeschriebenen Namen des Lexikons/der Zeitschrift (siehe unten: 1.2.6). Danach wird der Band/Jahrgang genannt. Das Erscheinungsjahr steht dahinter in Klammern. Bei der ersten Anführung sind die Seiten- bzw. Spaltenzahlen des vollständigen Artikels anzugeben. Danach folgt ggf. eine spezielle Belegstelle:

**Muster:** #. *Vorname Nachname*: Artikeltitle. Untertitel, in: Lexikon/Zeitschrift Band/Jahrgang (Jahr), Anfangsseite–Endseite, hier: Seite.

Beiträge in Sammelbänden

Bei der ersten Anführung sind die Seitenzahlen des vollständigen Beitrags anzugeben und ggf. spezielle Belegstellen anzufügen. Zwischen Titel des Beitrags und den Angaben zum Sammelband steht », in:«:

**Muster:** #. Vgl. *Vorname Nachname*: Titel des Aufsatzes/Buches. Untertitel, in: Herausgebername (Hg.): Titel des Bandes, Ort Jahr, Anfangsseite–Endseite, hier: Seite.

Wiederholte Angabe/Mehrfachnennung:

Bei einem Titel, der in einer weiter entfernten Anmerkung genannt wurde, ist nach dem Nachnamen der/des Autor/in in Klammern die Anmerkung, in welcher der Titel vollständig erfasst wurde, anzuführen. Die Angabe »a.a.O.« sollte möglichst vermieden werden.

Die Autorennamen werden hier nicht mehr kursiv gesetzt!

**Muster:** #. Vgl. Nachname (wie Anm. #), Seitenzahl.

Internetquellen:

Bei Belegen aus dem Internet ist immer die vollständige URL anzugeben, einschließlich der voranstehenden Dienstkennung (z.B. »http://«, »ftp://«, »nntp://«) sowie des Dateinamens und etwaiger Erweiterungen am Ende. (z.B. »[...]index.html?id=532056&nv=hp\_rt«). Da sich Informationen aus dem Internet schnell ändern können, ist außerdem stets das möglichst aktuelle Datum des Abrufs anzugeben. Vor der Internetadresse steht »URL:«.

Außer bei Reproduktionen von Printmedien mit festen Seitenzahlen (etwa PDF-Dokumente) werden statt Seitenzahlen, die nach Einstellung und Drucker differieren, die Unterpunkte angegeben, soweit sie vorhanden sind (1.2.3).

Beispiele:

Die aufgeführten Beispiele können zur Orientierung dienen.

**Beispiele:**

Monographie: *Trutz Rendtorff*: Ethik. Grundelemente, Methodologie und Konkretionen einer ethischen Theologie, Tübingen 2011, 3. Aufl.

Sammelbandbeitrag: *Sándor Fazakas*: Kirche und Staat in Ungarn. Öffentlichkeitsrelevanz unter den veränderten Rahmen nach der Wende, in: Michael Beintker/Sándor Fazakas (Hg.): Öffentliche Relevanz der reformierten Theologie, Debrecen 2008, 69–76, hier 71.

Zeitschriftenartikel: *Dietz Lange*: Evangelische Seelsorge in ethischen Konfliktsituationen, in: Pastoraltheologie 80 (1991), 62–77, hier 63.

Internetdokument: *Ulrike Plewina*: Gesetz »legitimiert« Sterbehilfe, URL: [http://www.focus.de/politik/deutschland/focussiert-gesetz-legitimiert-sterbehilfe\\_aid\\_761668.html](http://www.focus.de/politik/deutschland/focussiert-gesetz-legitimiert-sterbehilfe_aid_761668.html), abgerufen am 19.1.2015.

## 2. Autor-Jahr-System in Klammern oder in Fußnoten

Statt in Fußnoten können die Angaben auch im Fließtext in Klammern stehen. Die Namen der AutorInnen werden in den Angaben nicht kursiv gedruckt.

**Muster:** Vgl. Nachname 2013a, 123–321.

Literaturverzeichnis

Beiträgen, die das Autor-Jahr-System verwenden, muss ein Literaturverzeichnis beigegeben werden.

Die Angaben in der Literaturliste werden analog zu den oben gemachten Vorgaben im klassischen System erstellt – mit zwei Ausnahmen:

- Zur alphabetischen Sortierung wird der Nachname dem Vornamen vorangestellt und die Jahreszahl wird vorgezogen. Mehrere Titel eines Autors aus demselben Jahr werden durch Kleinbuchstaben unterschieden, die der Jahreszahl angefügt werden.
- Die Autoren-/Herausgebernamen werden nur im Literaturverzeichnis kursiv gesetzt.

**Muster:**

Literaturverzeichnis

*Nachname, Vorname* 2013a: Titel des Aufsatzes/Buches. Untertitel, in: Herausgebername (Hg.): Titel des Bandes, Ort, 123–321.

### 1.2.5 Fremdsprachliche Begriffe/Zitate

a) Antike Sprachen (z.B. Latein, Altgriechisch) und/oder transliteriert (z.B. Hebräisch, Arabisch): kursiv gesetzt ohne Anführungszeichen

b) Moderne Sprachen mit lateinischem Alphabet (z.B. Englisch, Französisch): kursiv gesetzt mit Anführungszeichen

Nicht-lateinische Alphabete, wie das griechische oder hebräische, können verwendet werden, sollten bevorzugt aber in Unicode formatiert werden. Werden eigene Schriftarten zur Darstellung verwendet, ist darauf zu achten, dass diese im Dokument eingebettet sind.

### 1.2.6 Abkürzungen

Abkürzungen biblischer Bücher folgen dem Abkürzungsverzeichnis der Religion in Geschichte und Gegenwart, 4. Aufl. (RGG4). Fachspezifische Abkürzungen (z.B. von Zeitschriften) sind im Interesse der interdisziplinären Leserschaft der ZEE möglichst aufzulösen.

Mehrteilige Abkürzungen sind ohne Leerraum – »kompress« – zu setzen (z.B., d.h., usw.).

### 1.2.7 Gliederung/Zwischenüberschriften

Zwischenüberschriften sind mit arabischen Ziffern durchzunummerieren. Bei Zwischenüberschriften zweiter und dritter Ordnung ist wie in den vorliegenden Autoreninformationen eine Ziffer mit einem Punkt anzufügen (1., 1.1, 1.1.1). Weitergehende Untergliederungen sind möglichst zu vermeiden.

### 1.2.8 Abbildungen

Bilder können nur abgedruckt werden, wenn sie mit korrekten Quellenangaben versehen sind und die Autoren die Bildrechte bei den Urhebern eingeholt haben. Digitale Bilder müssen eine Auflösung von mindestens 300dpi aufweisen.

## 1.3 Gattungsspezifische Vorgaben

### 1.3.1 Studie

#### Abstract

Einer Studie ist eine knappe *englischsprachige* Zusammenfassung im Umfang von 5 bis 10 Zeilen zuzufügen.

#### Adresse und Autoreninformationen

Bitte geben Sie Ihre genaue Post- und E-Mailadresse mit vollständiger Titelangabe zum Abdruck unter Ihrem Beitrag an, unter denen Sie für Korrespondenz mit der Redaktion und für eventuelle Reaktionen der Lesenden zu erreichen sind.

Eine Kurzbeschreibung des Werdegangs und/oder Tätigkeitsfelds wird für die Rubrik »Autoren« am Ende jeden Hefts benötigt.

**Muster:** Vorname Nachname, Dr. theol., geb. ####, ist Professorin für Systematische Theologie mit dem Schwerpunkt Ethik an der Universität X in Y.

### 1.3.2 Bericht und Diskussion

#### Adresse und Autoreninformationen

Bitte geben Sie Ihre genaue Post- und E-Mailadresse mit vollständiger Titelangabe zum Abdruck unter Ihrem Beitrag an, unter denen Sie für Korrespondenz mit der Redaktion und für eventuelle Reaktionen der Lesenden zu erreichen sind.

### 1.3.3 Rezension

#### Adresse und Autoreninformationen

Unter Ihrer Rezension erscheint nur Ihr Name (ohne Titelangaben) und der Ort, an dem Sie tätig sind.

Ihre genaue Post- und E-Mailadresse benötigen wir nur für den internen Gebrauch, damit wir Ihnen ein Belegexemplar der Zeitschrift zusenden können.

#### Belege/Anmerkungen

Bitte verwenden Sie in Rezensionen keine Fuß- oder Endnoten. Arbeiten Sie stattdessen alle Anmerkungen in den Fließtext ein. Seitenzahlen als Belege/Verweise stehen in runden Klammern – ohne vorangehendes »vgl.« o.ä.

---

## 2 Termine und Verfahren

---

Die Heftplanung beginnt nach dem Redaktionsschluss des vorangehenden Hefts. Es können nur Beiträge berücksichtigt werden, deren Begutachtung dann bereits abgeschlossen ist. Bald nach dem Redaktionsschluss werden Korrekturabzüge an die Autoren versandt. Dann sollten die Autoren nur noch kleinere, unbedingt nötige Korrekturen eintragen und einen Abzug an die Redaktion zurücksenden. Der Redaktionsschluss ist wie folgt:

Redaktionsschluss	Heftnr.	Erscheint im
31. Januar	Heft 2	April
30. April	Heft 3	Juli
31. Juli	Heft 4	Oktober
31. Oktober	Heft 1	Januar des Folgejahrs

Eingesendete Manuskripte (Studien, Berichte, Diskussionen) werden in der Regel innerhalb von 8 Wochen von zwei Gutachterinnen bzw. Gutachtern geprüft.

---

## 3 Publikation im Internet

---

Unter der Adresse <http://www.zee.de> unterhält die Zeitschrift für Evangelische Ethik ein Internetangebot mit einer durchsuchbaren Artikeldatenbank. Sämtliche Hefte und Artikel der ZEE sind auch im Rahmen einer Kooperation zwischen dem Gütersloher Verlagshaus und dem Walter de Gruyter Verlag, Berlin, online unter [www.degruyter.com/view/j/zee](http://www.degruyter.com/view/j/zee) zu erwerben.

Mit dem Erscheinen der gedruckten Version der Zeitschrift, erscheint dieselbe auch online. Druck- und Onlineversion der ZEE unterscheiden sich nicht.

Bei den Autoren wird die Zustimmung zur elektronischen Veröffentlichung vorausgesetzt.

---

## 4 Kontakt

---

Malte große Deters

Evangelisch-Theologische Fakultät  
Ludwig-Maximilians-Universität  
Geschwister-Scholl-Platz 1  
80539 München

Telefon: 089/2180-6086

E-Mail: [redaktion@zee.de](mailto:redaktion@zee.de)

(Stand 12-2015)